

प्रेषक,

कुँवर सिंह,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन,

सेवा में,

मुख्य महाप्रबन्धक,
उत्तरांचल जल संस्थान,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक 16 अक्टूबर, 2006

विषय:- वित्तीय वर्ष 2006-07 में राज्य सैक्टर की ग्रामीण पेयजल योजना के अन्तर्गत जनपद चमोली, विकास खण्ड गैरसैण के अन्तर्गत माँ दुर्गा मन्दिर पेयजल योजना के सुदृढीकरण हेतु स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या 2834/अप्रेजल -03/धनांवटन/(प्रा0)/2006-07 दिनांक 11.09.2006 के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जनपद चमोली के विकास खण्ड गैरसैण के अन्तर्गत माँ दुर्गा मन्दिर पेयजल योजना के सुदृढीकरण हेतु वित्तीय वर्ष 2006-07 में वित्तीय स्वीकृति रु० 5.64 लाख की लागत के प्राक्कलन पर टी. ए. सी. द्वारा परीक्षणोपरान्त औचित्य पूर्ण पाई गई धनराशि रु० 5.60 लाख (रुपये पाँच लाख साठ हजार मात्र) की धनराशि निम्नलिखित शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन व्यय हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

- I. आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- II. कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।
- III. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृति नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।
- IV. एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।
- V. कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचालित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- VI. कार्य कराने से पूर्व स्थल का भूतल-भौति निरीक्षण उच्च अधिकारियों के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।

१६

- VII. आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
- VIII. निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री की किसी प्रयोगशाला में टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- IX. मुख्य सचिव, उत्तरांचल के शासनादेश संख्या 2047-XIV-219(2006) दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में कार्य कराते समय अथवा आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।
- 2- स्वीकृत धनराशि का आहरण मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तरांचल जल संस्थान के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी देहरादून के प्रतिहस्ताक्षरयुक्त बिल देहरादून के कोषागार में प्रस्तुत करके आवश्यकतानुसार ही किशतों में किया जायेगा। आहरण से सम्बन्धित बाउचर संख्या एवं दिनांक की सूचना शासन एवं महालेखाकार को तत्काल उपलब्ध कराई जाय।
- 3- स्वीकृत धनराशि से कराये जाने वाले कार्यों पर उत्तर प्रदेश शासन के वित्त लेखा अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या ए-2-87(1) दस-97-17(4)/75 दिनांक 27-02-97 के अनुसार सेन्टेज व्यय किया जायेगा तथा कार्यों की कुल लागत के सापेक्ष पूर्व में व्यय की गई धनराशि में सेन्टेज चार्ज के रूप में व्यय की गई धनराशि को समायोजित करते हुए कुल सेन्टेज चार्ज 12.50 प्रतिशत से अधिक अनुमन्य नहीं होगी। कृपया इसका कड़ाई से पालन सुनिश्चित कर आगणन में सेन्टेज की व्यवस्था उक्तानुसार ही की जाय।
- 4- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2007 तक का पूर्ण उपभोग करके कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र भी शासन को प्रस्तुत कर दिया जायेगा।
- 5- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-13 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक-"2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलापूर्ति- आयोजनागत-102-ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सेक्टर-00-20-सहायक अनुदान/अंशदान/ राज सहायता" के नामे डाला जायेगा।
- 6- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 897/XXVII(2)/06 दिनांक 06 अक्टूबर, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

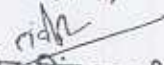
(कुँवर सिंह)
अपर सचिव

पृ0स0 2004/उन्तीस(2)/06-(124पे0)/2006तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2. आयुक्त गढ़वाल मण्डल।
3. जिलाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
4. प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल पेयजल निगम, देहरादून।
5. अधिशासी अभियन्ता, उत्तरांचल जल संस्थान चमोली को इस आशय से प्रेषित की स्वीकृत धनराशि का आहरण करने के साथ ही सम्बन्धित अवर अभियन्ता/सहायक अभियन्ता को शासन में भेज कर आगणन में की गयी कटौतियों के विवरण को नोट करने हेतु निर्देशित करें।
6. वित्त अनुभाग-2/वित्त (बजट सैल)/नियोजन प्रकोष्ठ उत्तरांचल।
7. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।
8. स्टाफ आफिसर-मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
9. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
10. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(नवीन सिंह तडागी)
उप सचिव